
可设计的工作

---创新思维与问题分析解决工具箱

主讲人：徐舟

课程背景

思维模式是人们在思维过程中形成的一种相对固定的形式，能影响人们分析与解决问题的行为和结果。在实际工作过程中，我们都需要运用思维模式去解决各种问题，但却常遇见许多难题：

- 1、曾被人指出（或自认为）思维单一，眼光狭隘
- 2、经常积压一大堆工作不知从何开始
- 3、苦恼于做事的先后，头脑中的信息杂乱无章
- 4、面对几千字的报告无法动笔，甚至根本不会写作
- 5、和别人聊天时发愁找不到话题，一开口就紧张
- 6、领导批评在做汇报时语无伦次，讲不到重点
- 7、遇到职场的困难和瓶颈，无法找到和分析出核心问题，并提出解决问题的解决办法

。。。。。

这些问题和场景是否都是你熟悉的？其实这些都是在工作和生活中没有逻辑和创新思维的典型表现形式，在职场中，解决问题的能力往往决定了职场人士的待遇，解决问题的分析和创新思维，是上班族得到高薪的核心技能；分析与思维是解决问题必要的技术；有解决问题的技术，专业才得以发挥；能解决问题的人，永远不会供给过剩，拥有解决问题的分析能力和创新思维，那么你会发现，原来杂乱无章，毫无头绪的工作是可以经过设计的，经过设计的工作，可以高效，有序，轻松的完成。

《可设计的工作---创新思维与问题分析解决工具箱》是一门开启思维全新思考方式的思维革命的实战训练课程，以场景化、工具化、实战化、专业化的优点深受麦肯锡，谷歌（美国），西门子、丰田，华为等世界顶级 500 强公司推崇，本课程对于职场人士工作中常见的思维方式，在 mece，金字塔原理，ecrs 等理论上，围绕职场六大核心问题，结合案例讲授法，实战练习模式，让学员在案例+实战的轻沉浸式体验中去感受创新思维和逻辑带来的高效工作的愉悦。

➤ 课程收益

- 1、 帮助学员掌握高效解决问题的步骤
- 2、 帮助学员了解问题的优先级

-
- 3、 帮助学员掌握问题本质，制定替代方案
 - 4、 帮助学员利用情景化分析，匹配相应分析工具
 - 5、 帮助学员运用高效逻辑，创新逻辑是工具提升职场的自我修炼技巧
 - 6、 帮助学员运用创新思维与高效思维的工具，提升自我的职场工作效率

➤ **课程时长**

1天（6小时）

➤ **授课对象**

各企事业单位各层级职员

➤ **授课方式**

分组竞争+案例分析+测试评估+头脑风暴

➤ **课程大纲**

前言 破冰游戏《蒙特恩小镇的生活》---逻辑思维的重要性

总结：

- 可突破的思维
- 可分析的问题
- 可设计的工作

第一篇---重新定义“问题”

- 一、 问题的本质是什么？
- 二、 解决问题的心理素质
 - 1、 三种错误的想法
 - 2、“死脑筋思考”vs“期望思考”
- 三、 解决问题的五个步骤
 - 1、 发现并分类
 - 2、 设定具体课题
 - 3、 找出替代方案
 - 4、 评估替代方案
 - 5、 实施解决策略
- 四、 问题的三分类法
 - 1、 恢复原状型
 - 2、 防范潜在型
 - 3、 追求理想型
- 五、 解决恢复原状型问题
 - 1、 恢复原状型问题的两大课题
 - 2、 6W3H 架构分析
- 六、 解决防范潜在型问题
 - 1、 防范潜在型问题的两大课题
 - 2、 防范潜在型问题的两种解决途径
- 七、 解决追求理想型问题
 - 1、 追求理想型问题的课题

2、 制定规划性行动的四步骤

第二篇 突破自我的“创新思维”

一、 高效逻辑思维的训练

- 全景案例 1：如何向同事和领导清晰准确的阐述一份产品建议书或者工作计划？
阐述工作计划和建议时的思维工具：上帝视角 VS 婴儿视角，宏观 vs 微观
- 全景案例 2：如何摆脱终日工作忙碌，却依旧不知为谁辛苦为谁忙的状态？
全日制工作高效率的工具：三分法/四分法；to do list 清单；15%规则与 30%规则

二、 创新逻辑思维的训练

- 全景案例 4：如何组织下属做头脑风暴的研讨，并找出最佳答案？
活跃思维的“头脑风暴”工具：发散—聚集；从零开始
- 全景案例 5：如何分析业务问题及整理信息？
信息分类汇总的工具：分类汇总；思维导图；便签整理法
分析事业组合的工具：PRM 矩阵分析
- 全景案例 6：如何提高会议效率？
提高会议效率的思维工具：ECSR 工具，假设验证
会议中各种会议分析工具：3C; 五力；7S; 4P; AIDMA 模型；

第三篇 课程总结